

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas  
Decanato de Asuntos Académicos  
Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional

**Contexto Plan de Acopio Anual de Informes de Datos Institucionales  
del Recinto de Ciencias Médicas**

**Preparado por:**

Dra. Wanda L. Barreto Velázquez  
Directora  
Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional

3 de mayo de 2021

## Tabla de Contenido

Introducción .....	3
Justificación .....	4
Literatura sobre Estructuras para la Actualización, Manejo y Uso de Datos Institucionales .....	4
Metas, Objetivos e Indicadores del Plan de Acopio de Datos Institucionales de RCM.....	7
Plan de Acopio Anual de Informes de Datos Institucionales del RCM.....	9
Referencias.....	18
Formato Certificación de Informes de Datos Institucionales .....	19
Formato Lista de Tecnologías Adquiridas con Impacto en el Manejo y Procesamiento de los Datos Institucionales .....	20
Formato Impacto del Uso de Nuevas Tecnologías en el Tiempo para Generar Informes de Datos Institucionales .....	21
Formato Actividades de Capacitación en el Uso de Nuevas Tecnologías a las que Asistió el Personal que Trabaja en el Manejo y Procesamiento de Datos Institucionales .....	22

## **Contexto Plan de Acopio Anual de Informes de Datos Institucionales del Recinto de Ciencias Médicas**

### **Introducción**

El fundamento de cualquier plan estratégico es la misión institucional. Este enunciado establece de forma concisa porqué existe la institución y qué intenta alcanzar a través de sus operaciones. Las comisiones que definen el rol de las agencias acreditadoras buscan evidencias de cómo las instituciones de educación superior utilizan sus recursos para cumplir con la misión establecida. Es indispensable, por lo tanto, identificar las evidencias basadas en información de todas las actividades que incluyen el uso de recursos institucionales que apoyen la misión. Para cumplir con este requerimiento las instituciones de educación superior establecen metas, las cuales son enunciados que emanan de la misión y sirven de guía para definir las medidas o indicadores de avalúo que serán analizados para demostrar la efectividad institucional.

El Presidente de la Universidad de Puerto Rico, el Dr. Jorge Haddock, emitió a los Rectores(as) la comunicación R-2021-48 sobre el Plan para la Recopilación y Reporte de Datos. En esta comunicación el Presidente Haddock solicita a los Rectores(as) la preparación de dicho plan. El doctor Haddock indica a los Rectores(as) que la Oficina de Planificación e Investigación Institucional (OPII) es la encargada de proveer los datos oficiales de su unidad. Enfatiza que es imperativo que se le provea a la OPII las herramientas que sean necesarias para que todos los datos que se producen en las diferentes áreas de trabajo sean recopiladas de manera periódica por dicha oficina.

Este documento incluye una breve revisión de literatura sobre estructuras de trabajo establecidas por *New York University*, *University of Iowa* y *University of Nevada, Las Vegas* para el manejo de la administración de datos institucionales. La literatura reseñada sirve de contexto para destacar la importancia de establecer estas estructuras de trabajo en la UPR, y facilitar la viabilidad del Plan de Trabajo para el Acopio de Informes de Datos Institucionales del Recinto de Ciencias Médicas solicitado por el Presidente de la UPR, el cual se incluye en este documento.

### **Justificación**

El Plan de Acopio de Informes de Datos Institucionales permitirá a los cuerpos de gobernanza a nivel de la UPR – Administración Central y de los recintos conocer la diversidad de informes de datos institucionales que se generan en un marco de tiempo anual e implantar medidas que contribuyan a la actualización y uso de los mismos.

Esta información facilitará el cumplimiento con los procesos de planificación, avalúo y acreditación a través de la toma de decisiones informada por parte de los gerentes académicos y otros funcionarios quienes ocupan posiciones claves en la institución.

### **Literatura sobre Estructuras para la Actualización, Manejo y Uso de Datos Institucionales**

La Universidad de Nueva York (*NYU New York University*), la Universidad de Iowa y la Universidad de Nevada, Las Vegas han establecido estructuras de trabajo para la actualización, manejo y uso de datos institucionales. Estas instituciones han definido los roles de individuos que tienen responsabilidades con los datos institucionales y de los usuarios elegibles para apoyar la integridad y mecanismos de seguridad de la información. Un consejo o cuerpo de gobernanza encargado de monitorear los procesos de actualización, manejo y uso de datos ha sido establecido en estas instituciones el cual agrupa a funcionarios con funciones inherentes a esta área.

Algunos de los funcionarios y sus roles, según establecidos en la Universidad de Nueva

York son:

1. Fiduciario de Datos (*Data Trustees*) – Oficiales típicamente de alta jerarquía responsables de la planificación y creación de políticas relacionadas a la administración y establecimiento de procesos operacionales para el acopio y registro de datos conforme a las reglas establecidas por la universidad.
2. Fiduciario del Dominio de los Datos (*Data Domain Trustees*) – Son gerentes *seniors* en áreas operacionales responsables de mantener los sistemas de transacciones acorde con la política establecida.
3. Administradores de Datos (*Data Stewards*) – Son administradores encargados de las áreas operacionales con responsabilidades en el manejo de procesos administrativos y el establecimiento de reglas sobre los sistemas de transacciones.
4. Usuarios de Datos – Funcionarios que tienen acceso a los datos para ejecutar las tareas o deberes asignados.
5. Oficina de Investigación Institucional e Integridad de Datos – Trabaja con los administradores de datos en el desarrollo de definiciones de términos usados comúnmente y definen cómo se calcularán de forma oficial las métricas. En el curso de esta tarea puede descubrir discrepancias e inconsistencias con los datos las cuales deberá someter al administrador de datos correspondiente.
6. Oficial de Manejo de Datos Administrativo – Es responsable de coordinar las actividades relacionadas al manejo de los datos.
7. Comité de Fiduciarios de los Datos – Establece todas las políticas para el manejo y acceso de los datos.
8. Grupo Asesor Administración de Datos – Compuesto por los administradores de datos. Este grupo revisa la efectividad operacional de las políticas de administración de datos y procedimientos y provee recomendaciones.
9. Custodios de los Datos – Son expertos en tecnologías de información asignados a cada sistema de transacción y reporte, el cual mantiene los datos. Estos funcionarios examinan el transporte y almacenamiento de los datos y ejecutan las actividades requeridas para mantener los datos intactos y disponibles para los usuarios.

La Universidad de Nevada, Las Vegas, ha establecido las siguientes posiciones:

1. Patrocinadores Ejecutivos (*Executive Sponsors*) – Son oficiales universitarios que tienen responsabilidades de planificación, política y contabilidad con respecto a los sistemas principales de datos administrativos (estudiantes, recursos humanos y financieros) dentro de sus áreas funcionales. Estos, funcionarios son capaces de anticipar cómo los datos serán usados para cumplir con las necesidades institucionales.
2. Director de Administración de Datos – Trabaja con la comunidad para definir la estructura de la administración de los datos haciendo explícitos los roles y responsabilidades asociados con el manejo y monitoreo de los datos. Es responsable de coordinar políticas y procedimientos correspondientes a los tres principales sistemas de datos: estudiantil, finanzas y recursos humanos.
3. Data Stewards – Son designados por los patrocinadores ejecutivos para implantar las políticas de los datos y aquellas que establecen aspectos de seguridad. Son responsables de salvaguardar los datos de accesos no autorizados.
4. Data Administrators – Empleados que responden a los *Data Stewards* y que les facilitan a éstos un entendimiento de los datos en las respectivas áreas. Trabajan con los *Data Stewards* para establecer procedimientos para la administración responsable de los datos, incluyendo la entrada y reporte de datos.

La función de liderazgo y el examen de las actividades de la gobernanza de los datos es compartida entre los *executive sponsors*, *data stewards*, *data administrators* and *data users* en la Universidad de Nevada, Las Vegas. Estos funcionarios constituyen el *Data Governance Council*, cuerpo que se reúne regularmente para dirigir una variedad de asuntos y preocupaciones sobre el manejo de los datos.

La Universidad de Iowa ha establecido el *Administrative Data and System Governance Council*. Este organismo está constituido por representantes que son proveedores de servicios de tecnologías de información y diferentes grupos de interés, o conocidos en el idioma inglés, como *stakeholders*, que tienen funciones en las áreas de creación, acopio mantenimiento, manejo y almacenamiento de los datos.

La descripción reseñada sobre las estructuras de trabajo establecidas en estas universidades de EU demuestra la importancia, y al mismo tiempo, la necesidad de crear estructuras similares en la Universidad de Puerto Rico que apoyen el manejo y procesamientos de los sistemas de datos institucionales.

### **Metas, Objetivos e Indicadores del Plan de Acopio de Datos Institucionales del RCM**

- |              |  |
|--------------|--|
| Meta:        | Fortalecer los procesos de manejo y procesamiento de datos institucionales correspondientes a los sistemas de información de estudiantes, recursos humanos, recursos físicos y recursos financieros.   |
| Objetivos:   | 1. Incorporar nuevas tecnologías a los procesos de manejo y procesamiento de datos institucionales para reducir el tiempo que toma generar los informes de datos.  |
| Indicadores: | <p>1.1 Lista de tecnologías adquiridas (<i>Softwares, Power BI, Microsoft 365</i>, programas estadísticos, computadoras, servidores, entre otros).</p> <p>1.2 Reducción en número de datos que toma generar los informes.</p>  |
| Objetivos:   | 2. Aumentar el número de empleados con funciones directas en el manejo y procesamiento de datos institucionales que reciben capacitación en el uso de nuevas tecnologías para reducir errores e inconsistencias en los informes de datos.  |
| Indicadores: | <p>2.1 Lista de actividades de capacitación llevadas a cabo anualmente sobre uso de nuevas tecnologías a las que asistió personal con funciones en el manejo y procesamiento de datos institucionales.</p> <p>2.2 Número de empleados con funciones en el manejo y procesamiento de datos institucionales que asistieron a actividades de capacitación anuales sobre el uso de nuevas tecnologías.</p> |

A continuación, se incluye el Plan de Acopio Anual de Informes de Datos Institucionales del Recinto de Ciencias Médicas. Este Plan fue diseñado con la participación de directores de oficinas custodias de los datos y empleados con funciones en el manejo y procesamiento de datos para la generación de informes institucionales. Todo informe de datos institucionales que sea canalizado a través de la Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional con el propósito de coordinar la solicitud de los mismos a los directores de oficinas custodias de los datos correspondientes a los sistemas de información de estudiantes, recursos humanos, recursos físicos, financieros e investigación, deberán cumplir con la hoja de Certificación de Informes de Datos Institucionales que se adjunta a este documento.

Los directores de las oficinas custodias de los datos tienen la responsabilidad de completar los instrumentos que acompañan este documento para someter los indicadores establecidos correspondientes a la meta y objetivos del plan a partir del año académico 2020-21. La fecha límite es el **7 de julio de 2021**.



Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
Oficina o Unidad: Oficina de Asistencia Económica

Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Informe de deudas de estudiantes - SBU 257	Módulo AE - SIS	SIS	Operador SIS	<a href="mailto:operador.rcm@upr.edu">operador.rcm@upr.edu</a>	Múltiples fechas
Informe de Desembolsos	NEXT	Excel	Yolanda Rivera Rolón	<a href="mailto:yolanda.rivera3@upr.edu">yolanda.rivera3@upr.edu</a>	No hay fecha específica
Informe de Participantes de AE	NEXT	Excel	Yolanda Rivera Rolón	<a href="mailto:yolanda.rivera3@upr.edu">yolanda.rivera3@upr.edu</a>	No hay fecha específica
Informe de IPEDS	NEXT	Excel	Yolanda Rivera Rolón	<a href="mailto:yolanda.rivera3@upr.edu">yolanda.rivera3@upr.edu</a>	No hay fecha específica

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

**PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS**

Oficina o Unidad: Finanzas

Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Reglamento Núm. 33. Registro de Contratos Radicados	Registro de Contratos Sistema del Contralor	Excel-Word	Sra. Jessica Báez Sánchez	<a href="mailto:jessica.baez1@upr.edu">jessica.baez1@upr.edu</a>	31 de agosto
Prórrogas Otorgadas	Sistema SIS-Sistema Financiero de Estudiantes	Excel	Sra. Sharon Bilbraut Calderón	<a href="mailto:sharon.bilbraut@upr.edu">sharon.bilbraut@upr.edu</a>	Anual
Exenciones a Estudiantes	Sistema SIS-Sistema Financiero de Estudiantes	Excel	Sra. Sharon Bilbraut Calderón	<a href="mailto:sharon.bilbraut@upr.edu">sharon.bilbraut@upr.edu</a>	Anual
Fiscal Operations Report	UFIS, Next	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:operador.rcm@upr.edu">operador.rcm@upr.edu</a>	Agosto
Tuitions and Fees Questionnaire	NEXT	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Agosto
LCME Part I-B Financual Aid Questionnaire	NEXT	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Agosto
Oral Health Foundation Student Scholarship	NEXT	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Marzo
CODA Survey	NEXT/UFIS	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Agosto
Informes de estudiantes que reciben ayudas econ	NEXT	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Múltiples fechas
Informe de Desembolsos	NEXT	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Múltiples fechas
Informe de IPEDS	NEXT	Excel	Sra. Angela Mercado Molina	<a href="mailto:angela.mercado@upr.edu">angela.mercado@upr.edu</a>	Múltiples fechas
Informe de deudas de estudiantes - SBU 257	Módulo AE - SIS	SIS	Operador SIS	<a href="mailto:operador.rcm@upr.edu">operador.rcm@upr.edu</a>	Múltiples fechas

**Nota:**

El Departamento de Finanzas (Contabilidad) no genera informes estadísticos, ya que su principal gestión es mantener y trabajar de forma mensual, trimestral y anual con los informes financieros e informes de auditoría.

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

**PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS**  
Oficina o Unidad: Oficina de Presupuesto

Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Informe de Presupuesto por Cuentas	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Informe de Presupuesto por Líneas de Asignación	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Informe de Presupuesto Original por Cuentas y Objetos	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Roster de Plazas Fondo General	Servidor en OSI	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Mensual
Proyecciones	ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Estadísticas de Personal para presupuesto de Gastos Adm. Central	Roster de Plazas y Jasper de ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Septiembre y Marzo
Estadísticas de personal para OGP	Roster de Plazas y Jasper de ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Septiembre y Marzo
Estadísticas de cambios en personal para OGP	Roster de Plazas y Jasper de ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Septiembre y Marzo
Presupuesto Integrado o Cosolidado	ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Listado de Transferencias de Administración Central	ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Listado de Plazas Vacantes	Roster de Plazas Servidor en OSI	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Posteo de Nóminas	ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Quincenal
Informe de cuentas 281	ORACLE	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	abril
Informe de Gastos Generales	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Informe de Nombramientos Especiales del Fondo General	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio, Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio
Narrativo, Explicación del presupuesto Fondo General y consolidado más Gráficas	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto. (uso de informes de presupuesto consolidados.)	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Julio
Resumen Detalle de presupuesto por objeto para los decanatos.	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	Junio, Julio
Informe de Licencias, Sabáticas y Ayudas Económicas	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	abril
Ascenso en Rango Académico	Manejado y producido por Oficina de Presupuesto	MS-Excel	Mildred Martínez Rivera / Directora de Presupuesto	<a href="mailto:mildred.martinez1@upr.edu">mildred.martinez1@upr.edu</a>	mayo

<b>Universidad de Puerto Rico</b>					
<b>Recinto de Ciencias Médicas</b>					
<b>PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS</b>					
<b>Oficina o Unidad: Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional</b>					
<b>Título del Informe de Datos Institucionales</b>	<b>Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)</b>	<b>Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)</b>	<b>Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe</b>	<b>Dirección Electrónica de Persona Responsable</b>	<b>Fecha Anual de Generación de Informe</b>
Matricula Total por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo (para cada sesión académica)	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año. El informe estadístico se prepara para cada sesión académica.
Matricula Regular por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo (para cada sesión académica)	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año. El informe estadístico se prepara para cada sesión académica.
Matricula Irregular por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo (para cada sesión académica)	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año. El informe estadístico se prepara para cada sesión académica.
Matricula Nuevo Ingreso por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula de Readmisión por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula por Traslados por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula por Traslados Articulados por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula por Transferencias por Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula Total, Regular, Irregular y Equivalente Regular por Facultad, Nivel de Programa y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula Total de Traslado Regular por Institución de Procedencia, Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Matricula Total de Traslado Articulado por Institución de Procedencia, Facultad, Programa, Año de Clasificación y Sexo	Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Estadísticas de Cursos y Números de Secciones Ofrecidas, Estudiantes Matriculados y Promedio de Estudiantes por Sección por Nivel Académico	Extracto de la Base de Cursos y Secciones (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Solicitudes, Admisiones y Matricula de Estudiantes al Recinto de Ciencias Médicas por Facultad, Programa Académico, Tipo de Admisión y Sexo	Extracto de la Base de Datos de Admisiones y Extracto de la Base de Datos del Sistema de Información de Estudiante (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.

**Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas**

**PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS**

**Oficina o Unidad: Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional**

<b>Título del Informe de Datos Institucionales</b>	<b>Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)</b>	<b>Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)</b>	<b>Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe</b>	<b>Dirección Electrónica de Persona Responsable</b>	<b>Fecha Anual de Generación de Informe</b>
Distribución de los Grados, Certificados y Diplomas Conferidos Por Programa, Nivel Académicos y Sexo	Extracto de la Base de Datos de Grados Conferidos (SIS)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos en el mes de septiembre de cada año.
Personal Docente por Decanato, Rango, Jornada de Trabajo, Edad, Sexo, Tipo de Nombramiento y Preparación Académica	Base de Datos de Recursos Humanos (Jasper)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Personal No Docente por Decanato, Rango, Jornada de Trabajo, Edad, Sexo, Tipo de Nombramiento y Preparación Académica	Base de Datos de Recursos Humanos (Jasper)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Se solicita el extracto de la base de datos al 15 de octubre de cada año.
Tablas Estadísticas del Perfil Institucional que se someten a la Administración Central de la UPR	Extractos de las bases de datos	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Según solicitando.
Informes Estadísticos del "Integrated Postsecondary Education Data System" (IPEDS) del "Institute of Education Sciences" y el "National Center for Education Statistics": (a) Completions; (b) 12-month Enrollment; (c) Fall Enrollment; (d) Human Resources; (e) Outcome Measures	Extracto de las Base de Datos de Matrícula, Grados Conferidos, Recursos Humanos (Jasper)	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	Fechas establecidas por IPEDS
NSF-NIH Survey of Graduate Students in Science and Engineering (GSS).	Extracto de la Base de Datos de Matrícula, Archivo de Ayudantías Otorgadas por el Decanato de Asuntos Académicos e Informe de Ayudas Económicas sometidos por las distintas escuelas/decanatos.	SPSS y/o Excel	José Caro Torres, Oficial de Estadísticas	jose.car01@upr.edu	enero - febrero de cada año
Inventario de Proyectos de Investigación e Investigadores Activos	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Profesores que Recibieron Incentivos para Fomentar la Investigación y Tipo de Incentivo Recibido	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Inventario de Publicaciones de la Facultad	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Inventario de Presentaciones de la Facultad	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Inventario de Estudiantes Matriculados que Participan en Proyectos de Investigación	Escuelas y decanatos de apoyo/Extracto base datos matrícula	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Actividades de Capacitación Ofrecidas para el Personal Docente	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio

Universidad de Puerto Rico					
Recinto de Ciencias Médicas					
PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS					
Oficina o Unidad: Oficina de Planificación, Investigación y Avalúo Institucional					
Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Actividades de Capacitación Ofrecidas para el Personal No Docente	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Resumen Participación de Facultad como Recurso en Actividades de Servicio a Comunidad Externa	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Distiniones, Honores y Reconocimientos al Personal Docente	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Distiniones, Honores y Reconocimientos al Personal No Docente	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Servicios de Orientación y Consejería Ofrecidos por Escuelas	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Servicios de Orientación y Consejería Ofrecidos por Decanato de Estudiantes	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Convenios, Consorcios, Acuerdos y Colaboraciones Activas con Entidades Externas	Escuelas y decanatos de apoyo	Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Informe de Tasas de Retención y Graduación (tiempo min y máx)	Programas Académicos	Excel	Zulma Olivieri, Co coordinadora Avalúo Institucional	zulma.olivieri@upr.edu	mayo-junio
Informe Aprobación Examen de Reválida	Programas Académicos	Word/Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio
Informe Datos de Empleabilidad Egresados (hasta 6 meses, luego 6 meses)	Programas Académicos	Word/Excel	María Quintero, Investigadora Asistente	maria.quintero2@upr.edu	mayo-junio

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
Oficina o Unidad: Decanato de Investigación

Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Awards & Contracts Submitted	Q&A Database System	Excell	Roxanna Morales	roxanna.morales@upr.edu	Trimestral - Año natural
Awards & Contracts Funded	Q&A Database System	Excell	Roxanna Morales	roxanna.morales@upr.edu	Trimestral - Año natural
Awards & Contracts Active	Q&A Database System	Excell	Roxanna Morales	roxanna.morales@upr.edu	Trimestral - Año natural

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS  
Oficina de Planificación, Diseño y Construcción - Decanato de Administración

Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Formulario para acopio de datos para actualización de inventario de espacios**	Inspeccion Fisica en cada espacio	Plantilla en Excel	Cicely Garcia Avecedo/Delineante Arquitectonico I	<a href="mailto:cicely.garcia@upr.edu">cicely.garcia@upr.edu</a>	cada 2 años****
** Los datos se recopilan en Excel y son enviados al Sr. Louis Acosta (Consultor) de Administracion Central, el Sr. Acosta se encarga de la negociacion con las Agencias Federales. Su correo es el louis.acosta@upr.edu**					
****Esta recopilacion de datos se realiza cada 2 años, dependiendo de la solicitud de la Agencia Federal, el tiempo puede variar****					



Universidad de Puerto Rico					
Recinto de Ciencias Médicas					
PLAN DE ACOPIO ANUAL DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES DEL RECINTO DE CIENCIAS MÉDICAS					
Decanato de Asuntos Académicos					
Título del Informe de Datos Institucionales	Fuente de Datos (Sistema/Base de Datos)	Tecnología Usada para Generar Informe (Programa Computarizado/Software Usado)	Nombre y Posición de Persona Responsable de Generar el Informe	Dirección Electrónica de Persona Responsable	Fecha Anual de Generación de Informe
Estado de Acreditación de los Programas Académicos	Programas Académicos	Word	Dr. José Hawayek Alemañy, Decano del DAA	jose.hawayek@upr.edu	marzo
Informe sobre Ayudantías Graduadas de Cátedra e Investigación	Solicitud de Ayudantías	Excel	Gastón Rodríguez, Ayudante del Decano; Bernard Peña, Auxiliar de Contabilidad III	gaston.rodriguez@upr.edu / bernard.pena@upr.edu	junio

## REFERENCIAS

<https://oneit.uiowa.edu/administrative-data-and-system-governance-council>

NYU Administrative Data Management Policy. Recuperado de <https://nyu.edu/about/policies-guidelines-compliance/policies-and-guidelines/administrative-data-management-policy.html>

University of Nevada, Las Vegas, Office of the Executive Vice President and Provost Data Governance Policy. Recuperado de [https://www.unlv.edu/sites/default/files/page\\_files/27/Policies-DataPolicy.pdf](https://www.unlv.edu/sites/default/files/page_files/27/Policies-DataPolicy.pdf)

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas  
Decanato: \_\_\_\_\_

### **CERTIFICACIÓN DE INFORMES DE DATOS INSTITUCIONALES**

Se certifica que los datos incluidos en el informe institucional correspondiente al Recinto de Ciencias Médicas titulado: \_\_\_\_\_ fueron debidamente verificados y validados y los mismos son correctos y así se confirma a la fecha de hoy \_\_\_\_\_ (mes, día y año).

\_\_\_\_\_  
Director de \_\_\_\_\_  
(Oficina Custodia de los Datos)

\_\_\_\_\_  
Posición: \_\_\_\_\_  
(Nombre y posición de empleado  
que emite el informe de datos  
institucionales)

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

Decanato: \_\_\_\_\_

Departamento/Oficina: \_\_\_\_\_

Año Académico: \_\_\_\_\_

**Lista de Tecnologías Adquiridas con Impacto en el Manejo y Procesamiento de  
los Datos Institucionales**

(*Softwares, Power BI, Microsoft 365, programas estadísticos, computadoras,  
servidores,etc.*)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Universidad de Puerto Rico  
Recinto de Ciencias Médicas

Decanato: \_\_\_\_\_

Departamento/Oficina: \_\_\_\_\_

Año Académico: \_\_\_\_\_

### Impacto del Uso de Nuevas Tecnologías en el Tiempo para Generar Informes de Datos Institucionales

Título del Informe de Datos Institucionales	Uso de Nuevas Tecnologías <sup>1</sup>		Impacto en Reducción de Tiempo		Tiempo Estimado de Días Reducidos
	Si	No	Si	No	

<sup>1</sup> Nuevas tecnologías: Se refiere a herramientas tecnológicas tales como Softwares, Power BI, Microsoft 365, programas estadísticos, computadoras, servidores, etc.

